



## STATUT

### Niepublicznej Szkoły Podstawowej „EDU-BYSTRZAK” w Jawornicy

#### **Podstawa prawna:**

*Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty*

*Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe*

*Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe*

*Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela oraz akty wykonawcze do tej ustawy*

*Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r.*

*Rozporządzenia wydane na podstawie w/w. ustaw.*

*Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.*

*Art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Ta ustawa została zmieniona Ustawą o ochronie małoletnich, czyli tzw. ustawą Kamilka, z dnia 15 lutego 2024r.*

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§1**

##### **Nazwa i adres szkoły**

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Szkoła Podstawowa „EDU-BYSTRZAK” .
2. Szkoła jest niepubliczną ośmioletnią szkołą podstawową.
3. Siedziba szkoły mieści się w Jawornicy (42-700) przy ul. Tylnej 28.

#### **§2**

##### **Organ prowadzący**

1. Organem prowadzącym Szkołę jest: Marek Malik
2. Siedziba organu prowadzącego: ul. Ogrodowa 13/3, 42-700 Lubliniec
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty

#### **§ 3**

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Niepublicznej Szkoły Podstawowej „EDU-BYSTRZAK”;

- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Marka Malik z siedzibą ul. Ogrodowa 13/3, 42-700 Lubliniec
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Niepublicznej Szkoły Podstawowej „EDU-BYSTRZAK”;
- 4) samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Niepublicznej Szkoły Podstawowej „EDU-BYSTRZAK”;
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Niepublicznej Szkoły Podstawowej „EDU-BYSTRZAK”;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§4**

1. Szkoła jest niepubliczną placówką edukacyjną, w której praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:

- 1) obowiązujące przepisy prawa oświatowego;
- 2) podstawę programową kształcenia ogólnego ustaloną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania poszerzoną o treści poza programowe wynikające z indywidualnych potrzeb i zainteresowań uczniów;

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w oparciu o szkolny program wychowawczo - profilaktyczny, z uwzględnieniem zapisów Konwencji Praw Dziecka.

3. Podstawowym celem szkoły jest umożliwienie uczniom:

- 1) korzystania z wysokiego poziomu edukacji w otoczeniu sprzyjającym uczeniu się, które będzie stymulowało ich wszechstronny rozwój oraz dawało właściwe motywacje do nauki i do życia
- 2) podtrzymania własnej tożsamości narodowej;
- 3) wzrastania w klimacie akceptacji i tolerancji.

#### **§ 5.**

Cele szkoły są osiągane poprzez:

- 1) stworzenie systemu nauczania i wychowania, w którym realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego będzie zintegrowana z indywidualnymi zdolnościami i potrzebami uczniów, w szczególności uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym;
- 2) dobór nauczycieli posiadających: odpowiednie kwalifikacje, wysokie standardy moralne w codziennym życiu oraz powołanie do pracy z dziećmi;
- 3) szczególną współpracę z rodzicami wyrażoną w postaci praktycznej indywidualnej pomocy w nauczaniu i wychowywaniu ich dzieci;

- 4) tworzenie pozytywnej atmosfery w szkole i wokół szkoły, w której nauka jest przywilejem, a nie ciężkim obowiązkiem;
- 5) szczególną troskę o bezpieczny rozwój fizyczny i psychiczny każdego dziecka, budowanie poczucia jego indywidualnej wartości;
- 6) stałą pracę nad polepszaniem efektywności nauczania i wychowania;
- 7) przygotowanie uczniów do życia, by w miarę indywidualnych możliwości byli samodzielni, zaradni, umieli sterować własnym zachowaniem i mogli uczestniczyć w życiu społecznym z zachowaniem autonomii osoby niepełnosprawnej;
- 8) wdrażanie ucznia do rozumienia i uznawania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go - stosownie do jego możliwości – w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby, oraz aby:
  - a) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie,
  - b) zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych,
  - c) był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności, oraz miał poczucie decydowania o sobie,
  - d) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjęte normy współżycia, zachowując prawo do swojej inności.

## § 6.

Zadania szkoły:

- 1) wszechstronna oraz gruntowna edukacja dzieci i młodzieży;
- 2) tworzenie warunków do intelektualnego, emocjonalnego, społecznego, artystycznego i fizycznego rozwoju uczniów w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w atmosferze pełnego poszanowania ich godności osobistej;
- 3) przygotowanie uczniów do kontynuowania kształcenia w szkołach ponadpodstawowych;
- 4) zapewnienie nauczania w małych grupach dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 5) organizacja zajęć rewalidacyjnych, terapeutycznych oraz wspierających rozwój emocjonalny i społeczny uczniów;
- 6) promowanie samodzielności uczniów w życiu codziennym oraz rozwijanie ich umiejętności adaptacyjnych w społeczeństwie;
- 7) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 8) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 9) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy;
- 10) umożliwienie rozszerzania wiedzy zgodnie z zainteresowaniami uczniów poprzez udział w różnorodnych formach zajęć pozalekcyjnych;

- 11) promowanie wśród społeczności szkolnej prowadzenia zdrowego trybu życia;
- 12) zapewnienie uczniom opieki i bezpieczeństwa w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 13) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 14) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 15) promowanie ochrony zdrowia, tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 16) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 18) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 19) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 20) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 21) umożliwienie uczniom podtrzymania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizację nauki religii, języka ojczystego, historii i kultury mniejszości oraz innych zajęć.

## **§7**

### **Sposoby realizacji zadań szkoły:**

1. Prowadzenie zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb uczniów na podstawie opinii, orzeczeń i zaleceń specjalistów.
2. Wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów poprzez różnorodne formy aktywności edukacyjnej, artystycznej i sportowej.
3. Szkoła realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego szkoły podstawowej w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym. Praca wychowawczo -

dydaktyczna i opiekuńcza realizowana jest w oparciu o podstawę programową, roczny plan pracy oraz plany miesięczne opracowane przez nauczycieli.

4. Umożliwienie spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą w formie edukacji domowej.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Organy szkoły oraz zakres ich zadań**

##### **§ 8.**

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Samorząd Uczniowski.

##### **§ 9.**

##### **[Dyrektor Szkoły]**

1. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Organ Prowadzący.

2. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły oraz odpowiada za całokształt pracy dydaktyczno - wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej szkoły, a w szczególności:

1) dba o funkcjonowanie szkoły:

- a) planuje i organizuje pracę szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z potrzebami uczniów zapewniając im warunki harmonijnego rozwoju, prowadzi obowiązującą dokumentację dotyczącą funkcjonowania szkoły,
- b) sprawuje nadzór nad realizacją planu pracy szkoły,
- c) odpowiada za bezpieczeństwo osób znajdujących się w szkole oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- d) kieruje pracą rady pedagogicznej jako jej przewodniczący oraz realizuje uchwały podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
- e) wydaje zarządzenia dotyczące funkcjonowania szkoły,
- f) powołuje komisje klasyfikacyjne i egzaminacyjne,
- g) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w ostatnim roku nauki,
- h) decyduje o przyjęciu ucznia do szkoły oraz o jego przeniesieniu bądź skreśleniu z listy uczniów,
- i) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;

2) reprezentuje szkołę:

a)–g) (uchylone);

3) kieruje zespołem pracowników:

a)–g) (uchylone);

4) administruje i zarządza finansami szkoły,

a) organizuje pracę administracyjno-gospodarczą szkoły,

b) przygotowuje i realizuje budżet szkoły,

c) zarządza majątkiem szkoły, odpowiada za prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi szkoły;

3. Dyrektor może powierzyć część wyżej wymienionych obowiązków swoim zastępcom.

## **§ 10.**

### **[Rada Pedagogiczna]**

1. Rada pedagogiczna jest wewnętrznym organem kolegialnym szkoły, powołanym do rozpatrywania i oceniania spraw związanych z realizacją zadań statutowych szkoły, dotyczących kształcenia, wychowania, opieki oraz funkcjonowania szkoły.

2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły.

3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Rada pedagogiczna szkoły, działa na podstawie opracowanego przez siebie Regulaminu.

5. W zebraniach rady pedagogicznej lub w ich częściach mogą uczestniczyć inne osoby.

6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są:

- 1) z inicjatywy dyrektora szkoły;
- 2) na wniosek 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 3) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 4) na wniosek organu prowadzącego szkołę.

8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
- 3) po zakończeniu pierwszego okresu i zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) w miarę bieżących potrzeb.

9. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 1/2 członków, w głosowaniu tajnym lub jawnym.

10. Uchwały rady pedagogicznej obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów.

11. Dyrektor szkoły ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej podjętej niezgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, powiadamiając o tym osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

13. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są w czasie pozalekcyjnym.

14. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

15. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy w szkole, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) wnioski dyrektora o przyznawaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
- 3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) ustaloną organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli w szkole.

## **§ 11.**

### **[Samorząd uczniowski]**

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski w porozumieniu z radą pedagogiczną opracowuje Regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski poprzez swoich przedstawicieli może przedstawiać dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

## **§ 12.**

### **[Postanowienia szczegółowe o współdziałaniu organów szkoły]**

1. Współdziałanie organów szkoły oparte jest na podstawie zasad wynikających z respektowania systemu wartości, obowiązujących przepisów prawnych oraz regulaminów wewnętrznych.
2. Wszelkie sprawy konfliktowe rozpatrywane są przy współudziale zainteresowanych stron.
3. Do rozstrzygania spraw szkolnych zobowiązany jest dyrektor szkoły, organem odwoławczym jest osoba prowadząca szkołę. Rada Pedagogiczna, na prośbę dyrektora szkoły, wydaje opinię w danej sprawie.

## **§13.**

### **[Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły]**

1. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.

2. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:

- 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
- 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas lub pedagog szkolny, z możliwością odwołania się stron do dyrektora szkoły;
- 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub innymi pracownikami szkoły, a także między nauczycielem a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
- 4) sytuacje konfliktowe między uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty między nauczycielami i innymi pracownikami szkoły a dyrektorem szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;
- 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, samorządu szkolnego, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron. Skargi (w tym skargi na naruszenie prawa ucznia), wnioski i opinie mogą być składane do dyrektora szkoły w formie ustnej oraz pisemnej. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 30 dni od otrzymania informacji lub złożenia pisma rozpatruje skargę, wniosek, opinię i w formie pisemnej udziela odpowiedzi zainteresowanej stronie.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§14.**

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteka/czytelnia;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu zajęć specjalistycznych;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

#### **§ 15.**

Szkoła:

- 1) realizuje program nauczania uwzględniający podstawę programową kształcenia ogólnego ustaloną przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania;
- 2) prowadzi oddziały integracyjne i specjalne dla uczniów w tym z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.

- 3) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu;
- 4) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 5) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- 6) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

#### **§ 15a.**

##### **[Spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą - edukacja domowa]**

1. Rodzice dziecka ubiegającego się o przyjęcie do szkoły i występujący jednocześnie z wnioskiem o spełnianie przez ich dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą są zobowiązani do złożenia w szkole:
  - 1) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji, w przypadku, gdy uczeń wcześniej uczęszczał do innej szkoły lub,
  - 2) świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą, lub świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu wydanego przez szkołę za granicą, potwierdzającego uczęszczanie dziecka przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazującego klasę lub etap edukacji, który dziecko ukończyło w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemnego oświadczenia dotyczącego sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez rodzica dziecka, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu;
  - 3) podpisanej umowy o wykonanie usługi oświatowej,
  - 4) wniosku o wydanie zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Do wniosku o wydanie zezwolenia dołączyć należy:
  - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
  - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Wniosek o wydanie zezwolenia na spełnienia obowiązku szkolnego poza szkołą i załączniki do wniosku mogą być przesłane do szkoły:
  - 1) w formie pisemnej (z własnoręcznym podpisem) pocztą tradycyjną lub
  - 2) w formie elektronicznej, na adres poczty: [edubyzstrzak.szkoła@gmail.com](mailto:edubyzstrzak.szkoła@gmail.com).

Podstawą przyjęcia dziecka do szkoły jest zawarcie umowy o wykonanie usługi oświatowej, natomiast za dzień przyjęcia dziecka do szkoły przyjmuje się dzień wpisu ucznia w księgę uczniów.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji administracyjnej na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 4, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, której dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w ust. 4, obejmującego:
  - 1) prawo do uczestniczenia w dodatkowych zajęciach edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęciach rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 2) dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz zasobów biblioteki szkolnej na zasadach obowiązujących uczniów szkoły, pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły - w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 4) nieodpłatne korzystanie z platformy edukacyjnej dostępnej 24/7.
7. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty.
8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
9. W uzasadnionych przypadkach rodzic może wnioskować o dostosowanie warunków, sposobu i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego do warunków i możliwości ucznia. Warunki, sposób i formę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa dyrektor szkoły w formie Zarządzenia.
10. Uzgodnienie z uczniem i rodzicami terminu egzaminu klasyfikacyjnego następuje osobiście, drogą telefoniczną lub mailową.
11. Egzamin klasyfikacyjny, odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego może zostać wyznaczony przez dyrektora szkoły do 31 sierpnia w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami.

14. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 4, następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

#### **§ 16.**

1. W szkole mogą być tworzone oddziały specjalne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
2. Oddziały specjalne funkcjonują w ramach szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego, w szczególności rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki w sprawie kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. Organizacja pracy oddziału specjalnego uwzględnia indywidualne potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów, w tym zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W oddziale specjalnym zapewnia się odpowiednie warunki nauki oraz wsparcie specjalistów, w tym: nauczycieli wspomagających, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów – stosownie do potrzeb uczniów.
5. Liczba uczniów w oddziale specjalnym ustalana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Organizacja zajęć w oddziale specjalnym oraz ich finansowanie odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz umowami zawartymi z organami dotującymi.

#### **§ 17.**

1. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. W soboty mogą być realizowane pozalekcyjne zajęcia turystyczne lub rekreacyjno – sportowe.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu wychowawczo-profilaktycznego jest rok szkolny podzielony na dwa okresy, rozdzielone feriami zimowymi. Pierwszy okres zakończony jest klasyfikacją śródroczną.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych określają przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

#### **§ 18.**

1. Organizacja nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym odbywa się na podstawie:
  - 1) arkusza organizacyjnego szkoły opracowanego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania – do 30 czerwca każdego roku szkolnego. Arkusz zatwierdza Organ Prowadzący do 30 lipca każdego roku szkolnego;
  - 2) planu pracy szkoły uchwalonego przez radę pedagogiczną, zawierającego cele i zadania na bieżący rok szkolny.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, którego liczebność nie powinna przekraczać 12 uczniów.

#### **§ 19.**

1. Obowiązkowe i dodatkowe zajęcia dydaktyczne i wychowawcze odbywają się zgodnie z ustalonym przez dyrektora szkoły tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje się z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. W klasach od I do III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne, wyrównawcze i reedukacyjne będą mogły być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także w formie wycieczek. Zajęcia te są organizowane w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.
7. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
8. Godzina zajęć opiekuńczych trwa 60 minut.

#### **§ 20.**

##### **[Postanowienia szczegółowe o działalności szkoły]**

Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne organizowane są w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym.

#### **§ 21.**

W szkole istnieje biblioteka/czytelnia dostępna dla wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły. Szczegółowe zasady pracy biblioteki/czytelni określa jej Regulamin.

#### **§ 22.**

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział, szczególnej opiece wychowawczej, jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.
2. Dyrektor, może zmienić nauczyciela - wychowawcę na pisemny i umotywowany wniosek rodziców i uczniów, zgłoszony do dyrektora szkoły lub z własnej inicjatywy. Dyrektor podejmuje decyzję o zmianie wychowawcy po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Zmiany dokonuje się od następnego roku szkolnego. Tylko w uzasadnionych przypadkach zmiana wychowawcy może nastąpić w czasie roku szkolnego.
3. Szkoła umożliwia realizację praktyk pedagogicznych na mocy pisemnego porozumienia stron.
4. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi pracę dydaktyczno-wychowawczą szkoły.

### **§ 23.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
3. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
  - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
  - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 5) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom.

### **§ 24.**

1. Szkoła zapewnia świetlicę dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, dojazd do szkoły lub inne okoliczności.
2. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej.
3. Opiekę w czasie pobytu dzieci w świetlicy sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
4. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa regulamin świetlicy.
5. Do zadań nauczyciela w świetlicy należy:
  - 1) dbanie o bezpieczeństwo dzieci w czasie pobytu na zajęciach;
  - 2) prowadzenie dziennika świetlicy, w którym odnotowywane są obecności uczniów oraz tematy zajęć;
  - 3) organizowanie wychowankom pomocy w nauce;
  - 4) przeprowadzenie codziennych zajęć tematycznych wg tygodniowego planu zajęć;
  - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych, w tym na boisku i szkolnym placu zabaw;
  - 6) organizowanie wyjść i spacerów;
  - 7) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
  - 8) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
  - 9) współpraca z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym.

### **§ 25.**

1. Szkoła umożliwia uczniom możliwość zjedzenia ciepłego posiłku.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, zgodnie z podpisaną umową.

3. Szkoła współpracuje z firmą cateringową.

## **§ 26.**

### **[Wolontariat w Szkole]**

1. W szkole organizuje się wolontariat.
2. Wolontariat w Szkole ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Zaangażować się w wolontariat może każdy uczeń klasy VII i VIII, a koordynatorem wolontariatu jest wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
4. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności.
5. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia oraz wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń klasy VII i VIII, który systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w działaniach szkolnych udokumentowanych w wymiarze co najmniej 30 godzin lub działaniach pozaszkolnych.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Nauczanie zdalne**

## **§ 27.**

1. W przypadku, gdy zajęcia stacjonarne w szkole są zawieszone - zajęcia te realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.
2. Zawieszenie zajęć stacjonarnych może wynikać z prawa powszechnie obowiązującego lub może być wprowadzone zarządzeniem dyrektora bądź organu prowadzącego, w szczególności z przyczyn określonych w § 17 i 18 rozporządzenia MEN i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, ale także w innych przypadkach (np. braków kadrowych wynikających z absencji, awarii urządzeń szkoły i innych nieprzewidzianych okoliczności).
3. O przyczynie i przewidywanym czasie zawieszenia informuje się rodziców niezwłocznie.

## **§ 28.**

1. Zdalne nauczanie polega na:
  - 1) podejmowaniu przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
  - 2) wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;

- 3) informowaniu rodziców przez wychowawców za pomocą dziennika elektronicznego o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;
  - 4) prowadzeniu lekcji w czasie rzeczywistym biorąc pod uwagę względy techniczne i możliwości uczniów;
  - 5) przesyłaniu materiałów dostosowanych do specyfiki przedmiotu i rodzaju prowadzonych zajęć;
  - 6) wykorzystaniu formy online do: rozmowy w czasie rzeczywistym, prezentacji, przesyłaniu zasobów internetowych, wykładów, podręczników, kart pracy, quizów, testów, itp.
2. Zdalne nauczanie w szkole prowadzone jest zgodnie z planem lekcji.
3. Jedna jednostka lekcyjna (lekcja online) zajmuje nie więcej niż 45 minut w tym:
- 1) 30 minut - lekcja właściwa;
  - 2) 15 minut - możliwość skorzystania z porad i konsultacji nauczyciela;
  - 3) początek każdej lekcji rozpoczyna się o tej samej godzinie co lekcje stacjonarne.
4. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - 2) aplikacje dla dzieci i młodzieży;
  - 3) zintegrowaną platformę edukacyjną;
  - 4) dzienniki elektroniczne;
  - 5) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
  - 6) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

## **§ 29.**

Realizując pracę z uczniami w formie zdalnej nauczyciel:

- 1) dobiera dla uczniów treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do możliwości i edukacji uczniów;
- 2) planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przesyłanie informacji czy generowanie postaci elektronicznej;
- 3) ustala dla uczniów terminy zapoznania się z materiałami, wykonania zadań, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego uwzględniając:
  - a) możliwości edukacyjne uczniów,
  - b) zachowanie równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z zadaniami z pozostałych przedmiotów;
- 4) dostosowuje sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
- 5) przygotowuje dla uczniów instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały;
- 6) rzetelnie dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego, zapisuje w dzienniku elektronicznym tematy realizowane zgodnie z planem lekcji;

7) wpisuje informacje o sprawdzianach i kartkówkach w dzienniku elektronicznym, pamiętając o zachowaniu ich limitu;

8) stosuje statutowe zasady oceniania. Ocenę na bieżąco wpisuje do dziennika elektronicznego.

### **§ 30.**

Rodzice mają obowiązek:

1) uczestniczyć w spotkaniach z Dyrektorem, wychowawcą lub nauczycielami w formie zdalnej lub stacjonarnie;

2) znać zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizowania nauczania zdalnego;

3) na bieżąco zapoznawania się z informacjami udostępnionymi w dzienniku elektronicznym;

4) zgłaszania w pierwszej kolejności wychowawcy uwag dotyczących organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;

5) na bieżąco monitorować sprawność sprzętu komputerowego używanego do zdalnego nauczania.

### **§ 31.**

1. W trakcie nauczania zdalnego uczniowie są zobowiązani do:

1) dołączania do lekcji pod własnym imieniem i nazwiskiem;

2) uczestniczenia w zajęciach przy włączonych kamerze i mikrofonie;

3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach, w tym uczestniczenia w lekcji w pozycji siedzącej, nie w pozycji leżącej;

4) uczestniczenia w zajęciach w stosownym stroju nie odbiegającym od standardów szkolnych;

5) nie spożywania posiłków;

6) posiadania zeszytu przedmiotowego w którym na bieżąco sporządzają notatki z lekcji oraz do posiadania innych materiałów wymaganych przez nauczyciela potrzebnych do efektywnego uczestniczenia w zajęciach;

7) samodzielnego i uczciwego rozwiązywania testów, sprawdzianów oraz innych prac kontrolnych;

8) odbierania na bieżąco, tzn. z dnia na dzień materiałów oraz wiadomości przesyłanych przez nauczycieli za pomocą dziennika elektronicznego;

9) wysyłania zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;

10) punktualnego włączania się do zajęć online;

11) zgłaszania usterek technicznych nauczycielowi prowadzącemu zajęcia online;

12) przed rozpoczęciem zajęć zamknąć strony, karty, okna, otwarte na urządzeniu, z którego uczeń będzie korzystał podczas lekcji online;

13) wyłączyć inne urządzenia w pomieszczeniu (telewizor, radio, telefon komórkowy, jeśli nie jest wykorzystywany do łączenia z nauczycielem).

2. Logując się należy pamiętać o zasadach cyberbezpieczeństwa (bezpieczne logowanie zgodnie z zasadami podanymi przez nauczyciela).

3. Obowiązuje zakaz nagrywania, fotografowania, wykonywania print screenów zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach nauki zdalnej.

### **§ 32.**

Decyzja o odstąpieniu od organizowania zajęć z wykorzystaniem wymienionych metod i technik może być podjęta przez dyrektora wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach i pod warunkiem uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Pomoc dla uczniów szkoły**

### **§ 33.**

#### **[Pomoc psychologiczno - pedagogiczna]**

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

### **§ 34.**

#### **[Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej]**

1. Wychowawca klasy lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym zespole klasowym.
2. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
3. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
4. Zasady organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole są określone w Regulaminie pracy zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne i specjalne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

### **§ 35.**

Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu/opinii;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz psychofizyczne uczniów;

- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

#### **§ 36.**

1. Dla uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole organizowane są zajęcia specjalistyczne lub/i zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.
2. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
3. O objęciu ucznia zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły. O zakończeniu udzielania pomocy w formie zajęć specjalistycznych decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

#### **§ 37.**

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, a także z innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie organizacji wsparcia psychologiczno-pedagogicznego oraz profilaktyki.
2. Celem współpracy jest w szczególności:
  - 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów;
  - 2) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
  - 3) diagnozowanie specyficznych trudności w uczeniu się oraz potencjału i uzdolnień uczniów;
  - 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) prowadzenie działań profilaktyczno-wychowawczych i edukacyjnych;
  - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich kompetencji wychowawczych.
3. Współdziałanie Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi odbywa poprzez:
  - 1) kierowanie uczniów na badania diagnostyczne do poradni (na wniosek rodzica lub po uzyskaniu jego zgody);
  - 2) wymianę informacji dotyczącej uczniów objętych pomocą, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych;
  - 3) konsultacje z pracownikami poradni w zakresie planowania i realizacji wsparcia dla uczniów posiadających orzeczenia lub opinie;
  - 4) organizowanie przez poradnie szkoleń, warsztatów i prelekcji dla nauczycieli oraz rodziców na terenie szkoły lub poza nią.

5. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole fundacjom, stowarzyszeniom i innym organizacjom, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6. Statuty stowarzyszeń i organizacji o których mowa w ust. 1 nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

### **§ 38.**

1. Szkoła posiada program wychowawczo- profilaktyczny oparty na uniwersalnych zasadach i wartościach, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska, obejmujący treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program wychowawczo - profilaktyczny jest zgodny z charakterem wychowawczym szkoły określonym w statucie oraz z standardami moralnymi.

3. Program wychowawczo - profilaktyczny uchwała rada pedagogiczna na wniosek dyrektora.

4. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły znają i realizują wszyscy nauczyciele szkoły.

### **§ 39.**

#### **[Standardy ochrony małoletnich]**

1. W szkole obowiązują standardy ochrony małoletnich.

2. Standardy określają w szczególności:

1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec uczniów;

2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia;

3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia i zawiadamianie sądu opiekuńczego;

4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;

5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;

6) zasady i sposób udostępniania rodzicom oraz uczniom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;

7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom i udzielenie mu wsparcia;

8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia;

9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone;

10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;

- 11) procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- 12) zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia.
3. W standardach uwzględnia się sytuację uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Standardy opracowuje zespół nauczycieli.
5. Zespół nauczycieli dokonuje co najmniej raz na dwa lata oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami, a następnie przedstawia wnioski dyrektorowi.
6. Wnioski z oceny, o której mowa w ust. 5 dokumentuje się pisemnie.
7. Standardy sporządza się w wersji:
  - 1) pełnej, będącej pełną treścią standardów;
  - 2) skróconej, zawierającej tylko istotne dla uczniów fragmenty wersji pełnej.
8. Rodzice, uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły mogą zgłaszać dyrektorowi uwagi dotyczące standardów.

#### **§ 40.**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy materialnej;
  - 2) stypendia za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 3) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
  - 4) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
  - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
  - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin
4. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców;
  - 3) nauczyciela.

### **ROZDZIAŁ VII**

#### **Bezpieczeństwo w Szkole**

#### **§ 41.**

Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są za nich odpowiedzialni nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

- 1) w czasie lekcji – nauczyciele prowadzący;

- 2) w czasie przerw międzylekcyjnych – nauczyciele dyżurujący;
- 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć w szkole lub poza nią (w tym wycieczek szkolnych) – wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

#### **§ 42.**

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie szkoły, w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć/uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.

2. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów nauczycieli;
- 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia higieniczny tryb nauki: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączanie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich;
- 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 6) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 7) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 9) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 10) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 11) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
- 12) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 13) wyposażenie wybranych pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 14) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 17) systematyczne dezynfekowanie sal lekcyjnych, szatni, toalet oraz innych pomieszczeń w budynku szkoły;
- 18) zapewnienie uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w szkole;
- 19) zapewnienie uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek;

- 20) udzielenie uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej;
- 21) okresowym przeprowadzeniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
- 22) ograniczeniu wstępu na teren budynku szkoły osobom postronnym;
- 23) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych;
- 24) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im;
- 25) organizowaniu spotkań z zakresu stosowania zasad bezpieczeństwa z pracownikami straży miejskiej, straży pożarnej, policji itp.;
- 26) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej poprzez:
  - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
  - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.**

#### **§ 43.**

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się w szkole zgodnie z obowiązującymi zasadami klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 6) Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### **§ 44.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego - nie później niż do 30 września - informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego - nie później niż do 30 września - informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej rocznej oceny zachowania niż przewidywana.

#### **§ 45.**

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:

- 1) niezbędny do opanowania minimalny zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) stopień zrozumienia materiału naukowego;
- 3) stopień opanowania umiejętności stosowania wiadomości w praktyce;
- 4) stopień opanowania umiejętności integrowania wiadomości, również międzyprzedmiotowo;
- 5) stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;

6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą.

#### **§ 46.**

1. Ocenianie bieżące realizuje się przez:

- 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
- 2) ocenę wyrażoną cyfrą - odnoszącą się do wyniku pracy pisemnej, odpowiedzi lub aktywności ucznia;
- 3) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
- 4) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.

2. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

#### **§ 47.**

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia , szczególnie w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie, opinię lub objętego pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole na podstawie rozpoznania.

#### **§ 48.**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

2. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających dostosowanie wymagań edukacyjnych nauczyciel stosuje prace dostosowane do możliwości ucznia lub dostosowuje czas pracy i stosuje dopuszczalne kryterium oceniania (np. dla uczniów z dysleksją rozwojową).

#### **§ 49.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się lub niepełnosprawność.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

3) w przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia bądź opinii.

## **§ 50.**

### **[Ograniczenia w zadawaniu prac domowych]**

1. W ramach oceniania bieżącego w klasach I-III nauczyciel:

1) nie zadaje uczniowi pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą;

2) nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych- do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

2. W klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

3. Pisemne prace domowe to prace domowe polegające na rozwiązaniu, w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, w formie papierowej zadania, mającego na celu sprawdzenia osiągnięcia edukacyjne. W szczególności pisemną pracą domową może być:

1) referat;

2) rozprawka;

3) streszczenie;

4) zadania zawarte w podręczniku, zeszyte ćwiczeń lub innym materiale edukacyjnym przedstawionym przez nauczyciela.

4. Praktyczno-techniczne prace domowe to prace domowe polegające na przygotowaniu, w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych rozwiązania problemu za pomocą fizycznych narzędzi lub programów komputerowych. W szczególności praktyczno-techniczną pracą domową może być:

1) prezentacja multimedialna;

2) model;

3) makietę;

4) plakat;

5) grafika.

## **§ 51.**

1. Nauczyciele mają obowiązek informowania na bieżąco rodziców o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia w formie uzgodnionej z rodzicami ucznia.

2. Dopuszcza się następujące sposoby kontaktowania się rodziców z nauczycielami:

1) kontakty bezpośrednie:

- a) zebrania ogólnoszkolne – trzy razy do roku (początek roku szkolnego, zakończenie I okresu, zakończenie II okresu),
  - b) zebrania klasowe – organizowane według potrzeb,
  - c) indywidualna rozmowa – w szkole, w czasie ustalonych dyżurów nauczycielskich;
- 2) kontakty pośrednie;
- a) rozmowa telefoniczna,
  - b) korespondencja listowna lub z wykorzystaniem drogi elektronicznej,
  - c) adnotacja w zeszycie.
3. Poszczególni nauczyciele samodzielnie określają sposoby i częstotliwość kontaktów z rodzicami w zależności od postępów i osiągnięć szkolnych konkretnego ucznia.
4. Wychowawcy oddziałów powiadamiają rodziców o bieżących postępach uczniów według wybranego przez siebie sposobu informowania i odnotowują ten fakt w dokumentacji przebiegu nauczania.

## **§ 52.**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5:
- 1) uczeń uzyskuje wgląd do prac na lekcji;
  - 2) rodzice mogą uzyskać wgląd do prac podczas ustalonych w harmonogramie pracy szkoły spotkań z rodzicami lub podczas dyżurów nauczycielskich dla rodziców;
  - 3) na wyraźne życzenie uczeń może zrobić dokumentację fotograficzną swojej pracy pisemnej lub nauczyciel (na pisemną prośbę rodzica) może wykonać dokumentację fotograficzną i przesłać ją w formie elektronicznej przez dziennik elektroniczny.

## **§ 53.**

Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

#### **§ 54.**

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. O wynikach klasyfikacji śródrocznej rodzice uczniów w klasach I- VIII dowiadują się w czasie spotkania z rodzicami zorganizowanego na zakończenie I okresu oraz z dziennika elektronicznego.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę na uzupełnienie braków.

#### **§ 55.**

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że:
  - 1) W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. W trakcie roku szkolnego uczniowie otrzymują informacje będące wykazem umiejętności i wiadomości. Informacja przekazywana jest przez nauczyciela wychowawcę po konsultacji z wszystkimi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym oddziale, w formie karty śródrocznej i rocznej oceny opisowej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego. Informacja ta pełni funkcję informacyjną, samokontrolą i jest podstawą do sformułowania przez wychowawcę na co najmniej 1 dzień przed terminem rocznej rady klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej oceny opisowej;
  - 2) w klasach I-VIII roczna ocena z religii/etyki ustalana jest przez nauczyciela z uwzględnieniem skali ocen 1-6 (celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny), jest wpisywana lub dołączona do dziennika lekcyjnego. Ocena z religii/etyki nie wpływa na średnią ocen na świadectwie;
  - 3) W klasach IV- VIII ocena klasyfikacyjna sformułowania jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne na co najmniej 1 dzień przed terminem rady klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej oceny wyrażonej według skali:
    - a) celujący,
    - b) bardzo dobry,
    - c) dobry,
    - d) dostateczny,
    - e) dopuszczający,
    - f) niedostateczny;
  - 4) Oceny klasyfikacyjne od celującej do dopuszczającej są ocenami pozytywnymi, ocena klasyfikacyjna niedostateczna jest oceną negatywną;
  - 5) W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału, wykonanie czynności i ustalenie ocen przejmuje nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.

6) Nie stosuje się średniej arytmetycznej, ani średniej ważonej, jako wyznaczników dla oceny śródrocznej, rocznej i końcowej, co wynika z definicji oceniania.

7) Oceny śródroczne, roczne i końcowe muszą być wyrażone w pełnej formie słownej, bez znaków „+” i „-”.

#### **§ 56.**

1. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a z zachowania-wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

2. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców pisemnie lub z wykorzystaniem e-dziennika, o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania, w tym przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych i o nieklasyfikowaniu.

#### **§ 57.**

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie VIII.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie VIII;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.

#### **§ 58.**

Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego i specjalnego dla tego ucznia (o ile taki nauczyciel jest zatrudniony), a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania-wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia oraz nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego i specjalnego dla tego ucznia (o ile taki nauczyciel jest zatrudniony).

#### **§ 59.**

1. Terminy ustalania ocen:

- 1) o szczegółowych terminach oceniania bieżącego decyduje nauczyciel przedmiotu;

2) oceny śródroczne, roczne i końcowe ustalane są w kalendarzu pracy szkoły na dany rok szkolny;

3) uczniowie realizujący obowiązek szkolny poza szkołą oceniani są na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

2. Oceny są ostateczne, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy uczeń uzyskał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną i przystąpił do egzaminu poprawkowego, lub gdy ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.

## **§ 60.**

1. Ocena niedostateczna - 1 (ndst):

1) uczeń nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem, rezygnuje z oferowanej pomocy;

2) (uchylone);

3) uczeń nie opanował podstawy programowej oraz programu nauczania z przedmiotu, co nie pozwala na dalsze poszerzanie wiedzy.

2. Ocena dopuszczająca – 2 (dop.):

1) uczeń słabo opanował podstawy programowe oraz programu nauczania z przedmiotu, realizowanie programu jest możliwe tylko przy współpracy z nauczycielem i rodzicami;

2) wykazuje minimalną chęć do pracy i na bieżąco korzysta z pomocy nauczyciela.

3. Ocena dostateczna – 3 (dst):

1) uczeń opanował podstawy programowe oraz programu nauczania przedmiotu w stopniu przeciętnym, potrafi w sposób bierny odtwarzać zdobyte wiadomości;

2) wykonuje polecenia nauczyciela związane z pracą na lekcji.

4. Ocena dobra – 4 (db):

1) uczeń opanował materiał objęty podstawami programowymi oraz programu nauczania , potrafi samodzielnie korzystać ze zdobytej wiedzy;

2) wykazuje chęć do pracy.

5. Ocena bardzo dobra – 5 (bdb):

1) uczeń w stopniu pełnym opanował materiał objęty podstawami programowymi oraz programu nauczania , umie samodzielnie wykorzystywać zdobytą wiedzę;

2) przy pomocy nauczyciela stara się zdobyć dodatkową wiedzę wykraczającą poza program nauczania;

3) wykazuje zaangażowanie i zainteresowanie przedmiotem.

6. Ocena celująca – 6 (cel):

1) uczeń spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz samodzielnie zdobywa dodatkową wiedzę, również w ramach zajęć pozaszkolnych lub innych formach edukacyjnych;

2) bierze udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, lub jest czynnym zawodnikiem klubu sportowego;

3) aktywnością wyróżnia się na tle klasy;

4) stara się zainteresować przedmiotem innych.

## § 61.

1. W klasach I - III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wyrażane słowem, gestem, odpowiednią mimiką, recenzją; ponadto minimum jeden raz w ciągu okresu uczeń otrzymuje bieżącą ocenę opisową, wyrażoną w formie karty bieżącej oceny opisowej, jeden egzemplarz karty oceny opisowej przekazywany jest rodzicom ucznia, a drugi egzemplarz przechowywany jest w teczce wychowawcy klasy.

2. W klasach IV - VIII szkoły podstawowej dla ocen bieżących stosuje się zapis cyfrowy lub skróty literowe:

- 1) Celujący 6 cel
- 2) Bardzo dobry 5 bdb
- 3) Dobry 4 db
- 4) Dostateczny 3 dst
- 5) Dopuszczający 2 dop
- 6) Niedostateczny 1 ndst

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, rozszerzających skalę ocen. Nie stosuje się zbiorów znaków „+” lub „-”, ani innych, za tak zwaną „aktywność”.

4. Wprowadza się znak zero (0) jako symbol pracy niewykonanej przez ucznia.

5. Uczniowie mają obowiązek posiadania na lekcjach, wymaganych przez nauczyciela podręczników, zeszytów i przyborów. Ich brak nie ma wpływu na ocenę z przedmiotu, lecz jest odnotowywany w dzienniku elektronicznym, jako uwaga dotycząca zachowania.

6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może poinformować nauczyciela o nieprzygotowaniu do lekcji, co zwalnia go z odpowiedzi ustnej, (wypracowania, ćwiczenia, zadania), od prezentacji przeczytanego tekstu w danym dniu. Fakt ten nie ma wpływu na ocenę z przedmiotu, lecz jest odnotowywany w dzienniku elektronicznym, jako uwaga dotycząca zachowania. Z prośbą o uwzględnienie nieprzygotowania z powodu ważnych przyczyn w imieniu ucznia może wystąpić także: wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny, dyrektor, rodzic.

7. W przypadku częstych sytuacji opisanych w pkt. 5-6 nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę, pedagoga i rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji, w celu ustalenia przyczyny zachodzących sytuacji, zorganizowania odpowiedniej pomocy uczniowi lub podjęcia działań przewidzianych szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym.

8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

- 1) obowiązkowe wypowiedzi ustne;
- 2) obowiązkowe wypowiedzi pisemne:
  - a) sprawdziany - w tym testy - zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, jednogodzinne formy, może wystąpić nie więcej niż jedna taka forma dziennie i nie więcej niż dwie tygodniowo tygodniowo,
  - b) kartkówki - niezapowiedziane prace pisemne do 15 minut,
  - c) wypracowania klasowe,
  - d) badania wyników nauczania,

- 3) inne obowiązkowe czynności lub ich niewerbalne wytwory, wykonywane w czasie lekcji (np. śpiew, prace plastyczne, ćwiczenia fizyczne);
  - 4) dodatkowe prace (np. referaty, udział w dyskusji, praca w grupach, projekty, samodzielne prowadzenie lekcji, przygotowanie środków dydaktycznych);
  - 5) udział w szkolnych i pozaszkolnych konkursach lub zawodach sportowych.
9. Nauczyciel może, bez zapowiedzenia, przeprowadzić indywidualną pracę pisemną uczniowi, który unika pisania zapowiedzianych prac pisemnych.
10. Terminy zwrotu ocenionych prac pisemnych:
- 1) nauczyciel zobowiązany jest do oddawania ocenionych prac pisemnych uczniów w terminie:
    - a) kartkówki – do 7 dni roboczych,
    - b) sprawdziany, testy, wypracowania klasowe – do 14 dni roboczych;
  - 2) prace nieoddane w terminie winny być ocenione, a oceny podane do wiadomości uczniów;
  - 3) jedyną okolicznością przesuwającą termin oddania uczniowi ocenionej pracy jest nieobecność nauczyciela w szkole.
11. Nauczyciel przechowuje wszystkie prace pisemne uczniów dla dokumentacji postępów i diagnozy poziomu osiągnięć oraz w celu udzielenia informacji zwrotnej zainteresowanym do 31 sierpnia każdego roku szkolnego, po tym terminie prace są niszczone.
12. Poprawa prac pisemnych:
- 1) każda praca pisemna z każdego przedmiotu musi być omówiona w trakcie prezentacji wyników w klasie;
  - 2) uczniowie zostają zapoznani w formie ustnej lub pisemnej ze szczegółowymi kryteriami oceny pracy przed pisanem pracy;
  - 3) należy unikać sytuacji wystawiania samej cyfry jako oceny; wskazane są komentarze, karty poprawy itp.
13. Jeżeli uczeń był nieobecny na lekcjach ma obowiązek uzupełnić notatki.
14. Uczniowie mogą przystąpić do poprawy oceny w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny z danej pracy pisemnej.
15. Uczniowi ocenę z poprawy wpisuje się obok oceny otrzymanej w pierwszym terminie.

## **§ 62.**

Śródroczna, i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I - III uwzględnia w szczególności:

- 1) stosunek ucznia do podstawowych obowiązków szkolnych, czyli zdobywania wiedzy, terminowe i rzetelne wykonywanie zadań nakładanych przez nauczycieli, przygotowywania się do lekcji, doskonalenia umiejętności samokształcenia;
- 2) zdyscyplinowanie, którego przejawami są: stosowanie się do przepisów obowiązujących na terenie szkoły, wykonywanie poleceń pracowników szkoły, dotrzymywanie zobowiązań, nie opuszczanie zajęć szkolnych i nie spóźnianie się na nie, oraz terminowe usprawiedliwienie ewentualnych nieobecności w szkole i spóźnień;

- 3) kulturę osobistą ucznia przejawiająca się w jego stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły, innych osób starszych i kolegów, przestrzeganie zasad savoir-vivre'u, umiejętność nawiązywania kontaktów, poszanowanie języka i kultury narodowej, unikanie wulgaryzmów;
- 4) przestrzeganie w każdej sytuacji zasad bezpieczeństwa, dbałość o zdrowie, higienę i wygląd osobisty, nieuleganie nałogom, dbałość o czystość w salach lekcyjnych, szkole, środowisku;
- 5) właściwe stosunki koleżeńskie, unikanie awantur i przemocy, pomaganie słabszym, zwracanie uwagi na przejawy złego zachowania innych, zapobieganie przejawom wandalizmu i przemocy;
- 6) stosunek do mienia własnego, podręczników, zeszytów, pomocy naukowych, stosunek do mienia kolegów i do mienia szkoły;
- 7) zaangażowanie w sprawy oddziału, szkolne, środowiskowe, aktywność w pracach na rzecz oddziału, szkoły, środowiska, podejmowanie inicjatyw zmierzających do doskonalenia efektów nauczania i innych zadań związanych z życiem szkoły;
- 8) dbałość o honor szkoły i szanowanie jej tradycji;
- 9) stosunek ucznia do zwierząt i roślin, poszanowanie przyrody, dbałość o zielen w salach lekcyjnych, szkole, najbliższym i dalszym otoczeniu szkoły.

### § 63.

1. W klasach IV-VIII stosowana jest następująca skala ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

2. Szczegółowe kryteria ustalania ocen zachowania uczniów:

- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który zawsze:
  - a) spełnia wszystkie wymagania stawiane przez szkołę i jest dla innych uczniów pozytywnym wzorem do naśladowania w oddziale, szkole i środowisku,
  - b) wyróżnia się kulturą osobistą, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły, osób dorosłych i kolegów, a postawa taka jest naturalnym zachowaniem ucznia na wszystkich zajęciach szkolnych i poza szkołą,
  - c) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia na najbliższej lekcji wychowawczej,
  - d) jest pilny w nauce i sumiennie wypełnia zadania powierzone mu przez nauczycieli, starannie przygotowuje się do wszystkich lekcji,
  - e) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności poprzez korzystanie z wszelkich możliwości stwarzanych przez szkołę, a także przez inne instytucje,
  - f) szanuje książki i podręczniki własne oraz kolegów, a także wszelkie mienie szkolne,

- g) dba o bezpieczeństwo własne i kolegów, o zdrowie, higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom,
- h) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgaryzmem, występuje w obronie słabszych, potrafi zapobiegać konfliktom,
- i) jest przyjazny dla środowiska naturalnego, nigdy nie niszczy przyrody, nie śmieci, nie zanieczyszcza swego otoczenia,
- j) zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i szanuje tradycje swojej szkoły,

k) wykazuje inicjatywę i chętnie bierze udział w pracach na rzecz oddziału, szkoły i środowiska;

2) Ocenę **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce,
- b) jest kulturalny w szkole i poza szkołą, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów,
- c) jest zdyscyplinowany i systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na zajęcia i ma nie więcej niż jedno nieusprawiedliwione spóźnienie w semestrze,
- d) stara się rozwijać własne zdolności i zainteresowania korzystając z możliwości stwarzanych przez szkołę,
- e) szanuje mienie własne, kolegów oraz szkoły,
- f) dba o bezpieczeństwo, zdrowie, higienę własną i o czystość środowiska szkolnego, nigdy nie ulega żadnym nałogom,
- g) reaguje właściwie na przejawy przemocy i agresji, pomaga słabszym w warunkach ich zagrożenia,
- h) dba o honor szkoły i szanuje jej chrześcijańskie tradycje,
- i) chętnie pracuje na rzecz oddziału, szkoły i środowiska.

3) Ocenę **dobre** otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wymagania szkolne i stara się być systematyczny w nauce,
- b) jest grzeczny i umie stosować zwroty grzecznościowe,
- c) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów,
- d) sporadycznie spóźnia się na zajęcia, ale nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
- e) zwykle jest przygotowany do zajęć i odrabia zadania domowe,
- f) dba o higienę osobistą
- g) w kontaktach z kolegami zachowuje się poprawnie,
- h) zazwyczaj jest aktywny na zajęciach i nie przeszkadza w ich prowadzeniu,
- i) chętnie pomaga innym,
- j) szanuje mienie szkolne, kolegów i własne,
- k) spełnia wymagania szkolne odnośnie ubioru i wyglądu,
- l) dba o porządek w salach lekcyjnych i utrzymuje go,
- m) pozytywnie reaguje na uwagi nauczycieli,
- n) właściwie zachowuje się w miejscach publicznych,
- o) nie stwarza sytuacji niebezpiecznych i konfliktowych,
- p) nie ulega nałogom.

4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń który :

- a) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce,
- b) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe,
- c) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów,
- d) spóźnia się na zajęcia i nie usprawiedliwia niektórych,
- e) czasem jest nieprzygotowany do lekcji i miewa nieodrobione zadania domowe,
- f) nie przejawia zbytnej aktywności podczas zajęć, ale raczej nie przeszkadza na lekcjach,
- g) raczej nie miewa konfliktów z kolegami, nie zawsze umie współpracować w grupie,
- h) nie niszczy mienia szkolnego, kolegów i własnego,
- i) nie zawsze odpowiednio do sytuacji jest ubrany,
- j) poprawnie zachowuje się w miejscach publicznych,
- k) dba o higienę osobistą, nie zaśmieca sal lekcyjnych i innych pomieszczeń szkoły,
- l) nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu,
- m) ma nieliczne negatywne uwagi o małej szkodliwości.

5) Ocenę **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który :

- a) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce,
- b) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych,
- c) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina,
- d) nie jest obowiązkowy, często przychodzi nieprzygotowany i nie odrabia zadań domowych,
- e) nie interesuje się życiem oddziału i nie współpracuje w grupie,
- f) często miewa niegroźne konflikty z kolegami, w których przejawia agresję,
- g) nie szanuje mienia szkoły, kolegów i swego,
- h) nie przywiązuje wagi do ubioru i osobistej higieny,
- i) nie dba o porządek, zaśmieca sale lekcyjne,
- j) często przeszkadza podczas lekcji,
- k) niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych, a także w szkole podczas przerw,
- l) nie dba o własne zdrowie, stosuje używki,
- m) ma więcej niż kilkanaście nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole podczas okresu, albo dużo nieusprawiedliwionych spóźnień na zajęcia.

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń który :

- a) agresywnie lub brutalnie zachowuje się w stosunku do innych osób,
- b) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia,
- c) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych,
- d) dopuszcza się kłamstw, oszustw, używa wulgaryzmów,
- e) swoim zachowaniem deprawuje innych i zmusza ich do złego zachowania,
- f) stosuje używki szkodliwe dla zdrowia, namawia innych do ich stosowania,
- g) wszedł w konflikt z prawem,
- h) niszczy przyrodę, znęca się nad zwierzętami,
- i) nie przestrzega przepisów obowiązujących w szkole,
- j) popełnił jakikolwiek inny czyn o dużej szkodliwości społecznej.

2. Wychowawca oddziału przy ustalaniu oceny zachowania ucznia uwzględnia:

- 1) opinię nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale;
- 2) opinię uczniów danego oddziału;
- 3) samoocenę ucznia;
- 4) opinię osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia;
- 5) wszelkie pozytywne osiągnięcia ucznia, np. udział w konkursach przedmiotowych;
- 6) zapisy w dziennikach lekcyjnych.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe (poparte stosownym orzeczeniem), wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.

#### **§ 64.**

1. Uczeń informowany o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ma prawo ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej z danych zajęć edukacyjnych.

2. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:

- 1) nie później niż 5 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń z rodzicami przedstawia wychowawcy pisemną umotywowaną prośbę o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych w celu uzyskania oceny rocznej o jeden stopień wyższej od przewidywanej;
- 2) po otrzymaniu pisemnej prośby, o której mowa w ust. 2 pkt 1 wychowawca wspólnie z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych wyznacza termin i miejsce dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia z danych zajęć edukacyjnych;
- 3) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności wychowawcy (w przypadku gdy wychowawca jest jednocześnie nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne – w zespole nadzorującym uczestniczy nauczyciel przedmiotu pokrewnego lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły).

3. Zakres i przebieg dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia jest następujący:

- 1) pytania lub zadania sprawdzające obejmują treści z całego roku szkolnego, a poziom wymagań dostosowany jest do oceny, o którą ubiega się uczeń o ile taką wskazał;
- 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przygotowuje zestaw pytań (zadań) z oceną punktową, a ich rodzaj i ilość zależą od specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
- 3) sprawdzenie wiedzy i umiejętności składa się z części pisemnej i ustnej w przypadku „języków”; w przypadku pozostałych zajęć edukacyjnych o formie sprawdzenia decyduje nauczyciel (pamiętając, że w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, sprawdzenie powinno mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych);
- 4) aby uzyskać żadaną ocenę uczeń musi w 75% sprostać stawianym wymaganiom. W przeciwnym wypadku ocena roczna pozostaje taka jak przewidywana.

4. Protokół z dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności wraz z podaniem dołącza się do arkusza ocen ucznia.

5. Protokół powinien zawierać:

- 1) dane ucznia (imię i nazwisko, klasa);
- 2) datę dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia;
- 3) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających w/w sprawdzenie oraz ich podpisy;
- 4) zestaw pytań lub zadań z oceną punktową;
- 5) pracę pisemną ucznia (w załączniku);
- 6) streszczenie wypowiedzi ustnych ucznia;
- 7) opis działań praktycznych ucznia (w przypadku plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego);
- 8) ocenę punktową pracy ucznia;
- 9) decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu przewidywanej oceny.

#### **§ 65.**

1. Uczeń informowany o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ma prawo ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej.

2. Jedynym warunkiem i sposobem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest wykazanie nowych, nieznanych dotąd faktów i okoliczności świadczących znacząco na korzyść ucznia oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) nie później niż 5 dni po otrzymaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania uczeń z rodzicami składa wniosek z uzasadnieniem, o którym mowa w ust.7, do dyrektora szkoły;
- 2) dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi wychowawca klasy, pedagog szkolny, psycholog szkolny, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w klasie ucznia składającego wniosek;
- 3) przewodniczącym komisji jest dyrektor szkoły lub wskazany przez niego nauczyciel;
- 4) komisja podejmuje uchwałę w drodze głosowania, zwykłą większością głosów.

4. Z pracy komisji sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) skład komisji;
- 2) termin posiedzenia;
- 3) wynik głosowania;
- 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

#### **§ 66.**

1. Uczeń klas IV-VIII może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin

klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z odnośnymi przepisami ustalonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### **§ 67.**

1. Uczeń klas IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odnośnymi przepisami ustalonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### **§ 68.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż do dwóch dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności, a przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala ją w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

4. Skład komisji oraz zasady jej pracy określają odnośne przepisy ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

#### **§ 69.**

1. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu (zajęć edukacyjnych), pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

#### **§ 70.**

1. W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej.

2. Egzamin, o którym mowa w ust. 1 jest przeprowadzany zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 71.**

### **[Ukończenie szkoły]**

1. Uczeń kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczniowie, którzy do egzaminu ósmoklasisty nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Prawa i obowiązki pracowników szkoły**

## **§ 72.**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni, pracownicy administracyjni i obsługa.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zatrudniani są na podstawie przepisów Kodeksu Pracy.
3. Szczegółowy zakres ich czynności, odpowiedzialności, praw, określają odrębne przepisy zawarte w Regulaminie pracy, Kodeksie pracy, Kodeksie cywilnym, statucie szkoły.
4. Szkoła może korzystać z pracy świadczonej przez wolontariuszy zatrudnianych na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 73.**

1. Pracownik ma prawo do:
  - 1) poszanowania godności osobistej;
  - 2) poznania – przed podjęciem pracy – zakresu swoich obowiązków wraz z uprawnieniami i uposażeniem;
  - 3) właściwego i terminowego wypłacania wynagrodzenia oraz wglądu do dokumentacji płacowej na życzenie pracownika;
  - 4) higienicznych i bezpiecznych warunków pracy oraz systematycznych szkoleń w zakresie BHP;
  - 5) obiektywnej i sprawiedliwej oceny przez pracodawcę;
  - 6) urlopów wypoczynkowych.
2. Do obowiązków pracownika należy w szczególności:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
  - 2) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów m.in.:
    - a) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa własnego i innych osób,
    - b) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
  - 3) wykonywanie poleceń przełożonego związanych z wykonywaną pracą;
  - 4) przestrzeganie ustalonego czasu pracy, w tym punktualne rozpoczynanie i kończenie pracy;
  - 5) przestrzeganie przepisów bhp i p.poż.;

- 6) dbanie o dobro SZKOŁY oraz ochrona jego mienia;
  - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
  - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego wynikających z respektowania ogólnie przyjętych wartości;
  - 9) przestrzeganie postanowień Regulaminu pracy;
  - 10) podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenie umiejętności pracy;
3. Pracownicy administracji i obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo-opiekuńczej, w szczególności: prezentowania kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły, dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą.

#### **§ 74.**

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo oraz szanowania godności osobistej ucznia.

3. Nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej.

4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, w szczególności za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć;
- 2) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 3) sprawdzanie obecności uczniów na każdej lekcji;
- 4) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowanie przestrzegania regulaminów oraz w salach gimnastycznych i na boisku używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 5) prawidłową realizację programów nauczania;
- 6) dążenie do osiągania jak najlepszych wyników nauczania;
- 7) stwarzanie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 8) stosowanie metod i form pracy, wspierających rozwój intelektualny, emocjonalny, społeczny, artystyczny i fizyczny uczniów oraz rozwijających ich zdolności i zainteresowania;
- 9) uwzględnianie w pracy dydaktyczno - wychowawczej indywidualnych możliwości uczniów;

- 10) udzielanie pomocy uczniom we wszystkich sferach ich rozwoju i działalności, w oparciu o rzetelne rozeznanie ich potrzeb, w formie zajęć wyrównawczych i konsultacji;
  - 11) promowanie zdrowego stylu życia i działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed ryzykownymi zachowaniami;
  - 12) bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
  - 13) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów;
  - 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i innej dokumentacji pedagogicznej ustalonej przez dyrektora szkoły;
  - 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i systematycznego podnoszenia wiedzy merytorycznej;
  - 16) wnioskowanie do Dyrektora szkoły o wzbogacenie lub modernizację własnego warsztatu pracy;
  - 17) dbanie o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;
  - 18) potwierdzenie obecności w pracy wpisaniem do dziennika tematu lekcji i podpisem;
  - 19) sprawdzanie, przed przystąpieniem do pracy i po jej zakończeniu, wykazu zastępstw, potwierdzenie odbytego zastępstwa, wpisaniem do dziennika lekcyjnego;
  - 20) aktywne pełnienie dyżuru zgodnie z harmonogramem; w wypadku zastępstw pełnienie dyżuru za nieobecnego nauczyciela; jeżeli dyżur własny pokrywa się z dyżurem zastępowanego nauczyciela – fakt ten należy zgłosić osobie odpowiedzialnej za grafik dyżurów;
  - 21) zgłaszanie zaplanowanych zajęć poza terenem szkoły co najmniej 2 dni wcześniej;
  - 22) nie ujawnianie spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej;
  - 23) wykonywanie poleceń wynikających z nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora szkoły;
  - 24) przestrzeganie zapisów statutowych oraz zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym.
5. W przypadku przydzielenia wychowawstwa rozszerza się zakres zadań, uprawnień i obowiązków nauczyciela o działania zmierzające do stworzenia warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu.

## **§ 75.**

1. Dyrektor szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas, a nad biblioteką nauczycielowi bibliotekarzowi.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
  - 1) tworzenie wspólnoty i atmosfery zaufania wśród wychowanków;
  - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
  - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, Narodu;
  - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;

5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach ich dzieci, włączanie rodziców w życie szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej wizji wychowania;

6) współdziałanie w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom z oddziału klasowego.

3. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy – spójne z programem wychowawczym szkoły.

4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo-wychowawczych wychowawca w porozumieniu z dyrektorem może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu szkoły.

5. Zakres zadań nauczyciela bibliotekarza:

1) praca pedagogiczna: udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych oraz przygotowanie uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji, udzielanie porad czytelniczych, rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych poprzez różne formy informacji wizualnej o książce, prowadzenie różnorodnych form kształcenia kultury czytelniczej, jak: konkursy, wystawki, konkursy czytelnicze itp. wdrażanie do poszanowania książki, realizowanie programu ścieżki edukacji czytelniczej i medialnej, otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych oraz pomoc uczniom mającym trudności w nauce, współpraca z nauczycielami, rodzicami, innymi bibliotekami i instytucjami w celu właściwej realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz rozwijania kultury czytelniczej uczniów i przygotowania ich do samokształcenia, informowanie wychowawców i nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów, analizowanie i opracowanie wniosków, przeprowadzanie lekcji bibliotecznych w miarę potrzeb zgłaszanych przez nauczycieli.

2) praca organizacyjno – techniczna: gromadzenie zbiorów, zgodnie z potrzebami szkoły, w tym podręczników z dotacji celowej przeznaczonej na wyposażenie szkół, prowadzenie ewidencji zbiorów, w tym podręczników z dotacji celowej przeznaczonej na wyposażenie szkół, zgodnie z obowiązującymi przepisami, przygotowanie w II semestrze roku szkolnego, w uzgodnieniu z nauczycielami, wykazu podręczników zadeklarowanych do zakupu z dotacji celowej przeznaczonej na wyposażenie szkół, konserwacja i selekcja zbiorów, przeprowadzanie skontrum zbiorów, opracowanie techniczne i merytoryczne zbiorów, organizacja warsztatu pracy (wyodrębnienie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów i kartotek bibliotecznych), prowadzenie ewidencji czytelników i usług bibliotecznych, współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystywania zbiorów bibliotecznych, opracowywanie i gromadzenie pomocy metodycznych i materiałów informacyjnych oraz wykorzystywanie ich do udzielania informacji, dbałość o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki szkolnej.

## **§ 76.**

### **[Zadania i obowiązki nauczycieli specjalistów]**

Do zadań pedagoga specjalnego/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.

## **§ 77.**

### **[Nauczyciel współorganizujący kształcenie]**

Zadania nauczyciela współorganizującego:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
- 2) realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami;
- 3) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) uczestniczenie w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym, realizowanym przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
- 5) udzielenie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych.

## **§ 78.**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

## **§ 79.**

### **[Pracownicy administracji i obsługi]**

1. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną. Pracownicy swoim przykładem i pracą mają obowiązek ukazywać uczniom obraz szkoły, którego podstawą są wartości uniwersalne.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.
3. Prawa i obowiązki poszczególnych pracowników administracyjnych określa dyrektor szkoły na podstawie:
  - 1) Kodeksu Pracy;
  - 2) przepisów BHP;
  - 3) uchwał Organu Prowadzącego;
  - 4) Statutu Szkoły;
  - 5) Regulaminu Pracy i Regulamin Wynagradzania;
  - 6) umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
4. Pracowników administracyjnych zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

## **§ 80.**

1. Szkoła dba o harmonijny rozwój intelektualny, duchowy, emocjonalny, społeczny, artystyczny i fizyczny każdego ucznia w atmosferze akceptacji i miłości. Wszyscy uczniowie w szkole traktowani są podmiotowo i życzliwie, na zasadach równości praw i obowiązków.
2. Istnienie praw ucznia w żaden sposób nie usprawiedliwia, ani nie zwalnia ucznia z konieczności przestrzegania obowiązków ucznia.
3. Uczeń nie może egzekwować swoich praw kosztem naruszania praw innych uczniów.
4. Uczeń ma prawo do:
  - 1) podmiotowego, zgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami traktowania przez wszystkich członków szkolnej społeczności;

- 2) zapoznania się ze Statutem szkoły, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania i stawianymi wymaganiami;
  - 4) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz systematycznego oceniania w czasie całego roku szkolnego;
  - 5) właściwego, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 6) pełnego odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii, a także przerw międzylekcyjnych;
  - 7) opieki wychowawczej - tzn. przedstawienia swoich problemów wychowawcy oddziału, innym nauczycielom, dyrekcji szkoły oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi , interwencji;
  - 8) zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej; do ochrony i poszanowania jego godności w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
  - 9) formułowania samodzielnych opinii dotyczących problematyki lekcyjnej, wyrażania myśli i przekonań, w szczególności światopoglądowych - jeśli nie narusza się tym godności innych osób;
  - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
  - 11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez:
    - a) uczestnictwo w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, w konkursach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
    - b) korzystania z działalności placówek wychowania pozaszkolnego i instytucji kulturalno-oświatowych,
    - c) przynależności do organizacji ideowo-wychowawczej lub społecznej wybranej przez siebie;
  - 12) pomocy, w przypadku trudności w nauce, dodatkowej i indywidualnej, w terminach uzgodnionych z nauczycielem, korzystania z zajęć wyrównawczych;
  - 13) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
  - 14) korzystania z różnych źródeł wiedzy i informacji o miejscach, w których można je zdobyć;
  - 15) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru czytelnicy podczas zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych według ustalonych zasad.
5. Korzystanie z praw wymienionych w ust.4 może zostać ograniczone z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

## **§ 81.**

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie szkoły i regulaminach w nim wskazanych;
- 2) podporządkować się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora szkoły, Rady pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu uczniowskiego i klasowego;

- 3) dbać o dobre imię szkoły, godnie zachowywać się w każdej sytuacji na terenie szkoły i poza nią, przestrzegać zasad kultury i bezpieczeństwa;
- 4) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły;
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 6) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 7) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych i uczestniczyć w wybranych zajęciach pozalekcyjnych lub wyrównawczych;
- 8) przestrzegać zasad współżycia społecznego:
  - a) przeciwstawiania się brutalności i wulgaryzmom,
  - b) szanowania przekonań i poglądów innych osób,
  - c) naprawiania wyrządzonych szkód,
  - d) poprawnego zachowania na lekcjach i przerwach.
- 9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów:
  - a) nie opuszczać szkoły w czasie zajęć lekcyjnych, w przypadku koniecznej nieobecności dostarczać w wyznaczonym terminie usprawiedliwienia podpisanego przez rodziców lub prawnych opiekunów,
  - b) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków ani innych środków odurzających,
  - c) dbać o estetyczny wygląd, higienę osobistą i skromność stroju, nosić ubiór stosowny do sytuacji, bez noszenia stroju, fryzury, biżuterii świadczącej o przynależności do subkultur młodzieżowych oraz stwarzającej zagrożenie dla bezpieczeństwa,
  - d) nosić w szkole obuwie zamienne;
- 10) troszczyć się o ład i porządek w szkole oraz stan sprzętu szkolnego.

## **§ 82.**

1. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego oraz obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w oddziale przedszkolnym.

## **§ 83.**

Każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące stroju szkolnego:

- 1) strój codzienny - estetyczny, skromny, czysty, funkcjonalny, w stonowanych kolorach i nie ekstrawagancki;
- 2) strój sportowy obowiązujący na lekcjach w-f - zgodny z wymaganiami nauczycieli;
- 3) strój galowy – dla dziewcząt biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica albo spodnie, dla chłopców biała koszula, spodnie granatowe albo czarne.

#### **§ 84.**

Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) podczas zajęć lekcyjnych i opiekuńczych obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela (nieprzestrzeganie zakazu skutkuje nakazem wyłączenia telefonu i schowania go do plecaka);
- 2) nauczyciel może poprosić uczniów o przechowywanie urządzeń elektronicznych podczas lekcji w specjalnie do tego wyznaczonym miejscu w klasie. Uczeń po zakończeniu lekcji może odebrać urządzenie elektroniczne;
- 3) podczas przerw uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych - wyłącznie w zakresie niezbędnych, podstawowych funkcji komunikacyjnych - na wyraźne polecenie i zgodę nauczyciela;
- 4) w trakcie trwania zajęć lekcyjnych rodzice mają prawo kontaktować się z dziećmi za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

#### **§ 85.**

1. Dyrektor na wniosek Rady pedagogicznej może nagradzać ucznia za:

- 1) rzetelną naukę, wzorowe i bardzo dobre zachowanie (w tym wzorowe pełnienie obowiązków szkolnych i wysoką kulturę osobistą w kontaktach z innymi);
- 2) zaangażowanie w pracę na rzecz społeczności szkolnej lub środowiska lokalnego;
- 3) znaczące osiągnięcia (I–III miejsce, finalista, laureat) w konkursach przedmiotowych, międzyszkolnych i zawodach sportowych;
- 4) odwagę w przeciwstawianiu się złu i godną naśladowania postawę;
- 5) pozytywny wpływ na zachowanie innych;
- 6) sumienne i systematyczne wywiązywanie się z przyjętych obowiązków;
- 7) udzielanie pomocy innym osobom;
- 8) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Uczniowie klas od IV do VIII, którzy uzyskali świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocena zachowania) mogą otrzymać nagrody rzeczowe.

3. Uczniowie klas od IV do VIII, którzy uzyskali celujące i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorową ocenę zachowania, otrzymują dyplom i nagrodę rzeczową.

4. Wszyscy uczniowie mogą być wyróżniani indywidualnie i grupowo (poza systemem ocen):

- 1) ustnie na forum klasy lub całej społeczności szkolnej, ogólnych zebrań rodziców;
- 2) dyplomem uznania;
- 3) listem gratulacyjnym do rodziców;
- 4) nagrodą rzeczową - wyposażeniem szkolnym lub pomocami edukacyjnymi;
- 5) w inny sposób ustalony przez wychowawcę, dyrekcję, radę pedagogiczną i inne organy szkoły.

5. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) nauczyciela;
- 2) dyrektora szkoły.

#### **§ 86.**

1. Uczeń może być ukarany za naruszenie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Za szczególnie poważne przewinienia uważa się:
  - 1) naruszenie godności osobistej innej osoby;
  - 2) naruszenie nietykalności fizycznej innej osoby;
  - 3) lekceważące, aroganckie zachowania w stosunku do personelu szkoły;
  - 4) używanie, rozprowadzanie i nakłanianie do zażywania środków odurzających i narkotycznych, alkoholu i papierosów;
  - 5) prowadzenie i propagowanie stylu życia podważającego podstawowe wartości oraz naruszające standardy moralne.
3. Uczeń może być ukarany:
  - 1) upomnieniem ustnym;
  - 2) upomnieniem pisemnym;
  - 3) naganą ustną wychowawcy;
  - 4) naganą pisemną wychowawcy;
  - 5) naganą ustną dyrektora;
  - 6) naganą pisemną dyrektora;
  - 7) skreśleniem z listy uczniów.
4. Przy nakładaniu kary należy brać pod uwagę:
  - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
  - 2) skutki społeczne przewinienia;
  - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
  - 4) intencje ucznia;
  - 5) wiek ucznia;
  - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

#### **§ 87.**

1. Wykonanie kar § 85 ust. 3 pkt 4 i 6 może zostać zawieszone, jeżeli uczeń otrzyma poręczenie rady pedagogicznej lub samorządu szkolnego.
2. Tryb uzyskania poręczenia, o którym mowa w ust. 1:
  - 1) uczeń zagrożony wpisem nagany do dziennika szkolnego składa prośbę z uzasadnieniem i planem poprawy swojego zachowania do Dyrektora szkoły, jako przewodniczącego rady pedagogicznej lub przewodniczącego samorządu szkolnego;
  - 2) rada pedagogiczna lub samorząd szkolny zwykłą większością głosów podejmuje decyzję w sprawie zawieszenia kary i na piśmie wystawia poręczenie wraz z uzasadnieniem. Poręczenie to zostaje dołączone do dokumentacji ucznia.
  - 3) Po sześciu miesiącach poprawy zachowania rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy anuluje naganę na piśmie; usuwa ją z dokumentacji nauczania.

#### **§ 88.**

1. O karach powiadamiani są każdorazowo rodzice ucznia.

2. Rodzice ucznia mogą odwołać się od kar lub nagród ustalonych w Statucie szkoły, nałożonych odpowiednio przez:

- 1) Nauczyciela – do dyrektora szkoły;
- 2) Dyrektora szkoły - kary wymienione w § 85 ust. 3 pkt.3-6 przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły;
- 3) Dyrektora szkoły – w przypadku decyzji rady pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy ucznia;
- 4) Kuratora Oświaty – od decyzji dyrektora w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

3. Rodzice ucznia mogą odwołać się od nałożonych kar lub nagród w terminie do 7 dni od otrzymania kary lub nagrody. Dyrektor szkoły lub nauczyciel rozpatruje odwołanie lub wniosek w terminie do 14 dni od daty jego złożenia.

4. Rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne.

5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

6. Uczeń, jego rodzic/opiekun prawny ma prawo złożyć skargę w przypadku uznania, że prawa ucznia określone w Statucie Szkoły zostały naruszone.

7. Skarga powinna być złożona w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia, w którym skarżący (uczeń lub rodzic) dowiedział się o naruszeniu praw ucznia.

9. Skargi należy kierować do następujących organów Szkoły, zgodnie z zachowaniem drogi służbowej:

1) Wychowawca klasy: Wychowawca, w miarę możliwości, rozstrzyga sprawę w ciągu 3 dni roboczych.

2) Dyrektor Szkoły: W przypadku nierozwiązania sprawy przez wychowawcę, lub gdy sprawa dotyczy bezpośrednio wychowawcy bądź jest poważniejsza, skargę składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 14 dni od daty jej otrzymania. W sprawach skomplikowanych termin ten może zostać przedłużony do 30 dni, o czym skarżący zostanie poinformowany.

3) O sposobie rozpatrzenia skargi i podjętych działaniach Dyrektor Szkoły informuje skarżącego pisemnie, przekazując odpowiedź osobiście lub listem poleconym.

4) Wszystkie skargi i wnioski dotyczące naruszenia praw ucznia oraz sposób ich załatwienia są dokumentowane i przechowywane w szkole.

10. Wyczerpanie wewnętrznej drogi postępowania (procedury szkolnej) uprawnia do odwołania się do organów zewnętrznych, takich jak:

- 1) Organ prowadzący szkołę;
- 2) Kurator Oświaty właściwy dla danej szkoły;
- 3) Rzecznik Praw Dziecka .

11. Organy zewnętrzne rozpatrują skargi na zasadach i w terminach określonych w odrębnych przepisach (np. Kodeks Postępowania Administracyjnego).

## **§ 89.**

1. Działalność dyscyplinująca szkoły w stosunku do uczniów sprawiających problemy wychowawcze nie ogranicza się jedynie do stosowania kar. System wychowawczy szkoły promuje wszelkie wysiłki ucznia zmierzające do poprawy jego zachowania.

2. Uczeń, który naruszył przyjęte normy powinien:

1) skorzystać z porady wychowawcy, pedagoga, psychologa która będzie wyczerpującą rozmową na temat powstałego problemu, jego przyczyn oraz wskazaniem drogi do uniknięcia go w przyszłości;

2) zadośćuczynić poprzez m.in.:

a) naprawienie szkody lub zwrotu kosztów (w przypadku dokonania zniszczenia mienia szkoły lub innych),

b) podjęcie się zobowiązania do dodatkowej aktywności na rzecz społeczności szkolnej,

c) zastosowanie własnego, zaakceptowanego przez wychowawcę lub dyrektora szkoły sposobu naprawy problemu,

d) przyjąć udzieloną konkretną pomoc dostosowaną do zaistniałego problemu poprzez szczególną współpracę szkoły z rodzicami i instytucjami opiekuńczo - wychowawczymi.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Skreślenie ucznia z listy uczniów**

## **§ 90.**

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje na wniosek:

1) rodziców ucznia;

2) rady pedagogicznej;

3) dyrektora szkoły.

2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego) w przypadku rażącego naruszenia statutu szkoły, a w szczególności:

1) używania, rozprowadzania i nakłaniania do używania środków odurzających i narkotycznych, alkoholu;

2) zachowań niebezpiecznych i agresywnych, zagrażających życiu oraz bezpieczeństwu własnemu lub innych;

3) wielokrotnych zachowań zmierzających do naruszenia czyjejś godności osobistej, odrębności wyznaniowej, dobrego imienia oraz własności osobistej (zastraszanie, wymuszanie, ubliżanie);

4) popadnięcie w konflikt z prawem (kradzieże, pobicia, inne);

5) innych zachowań destrukcyjnie wpływających na zespół klasowy.

3. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić jedynie z powodów wychowawczych, w przypadku, gdy obecność ucznia w szkole negatywnie wpływa na całą społeczność szkolną.

4. O decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów dyrektor szkoły informuje dyrektora szkoły do której rejonu przynależy uczeń.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Zasady rekrutacji uczniów**

#### **§ 91.**

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Organem prowadzącym.
2. Uczniowie mogą być przyjęci, po spełnieniu przez ich rodziców lub opiekunów prawnych niżej wymienionych warunków:
  - a) złożenie Kwestionariusza wraz z wnioskiem o przyjęcie ucznia do danej klasy w sekretariacie szkoły;
  - b) wzięciu udziału w indywidualnej rozmowie z dyrektorem szkoły oraz ogólnym spotkaniu organizacyjnym;
  - c) obserwacji ucznia podczas zajęć;
  - d) zapoznaniu się ze Statutem szkoły, stanowiskiem doktrynalnym, programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły oraz podpisaniem oświadczenia, że je akceptują;
  - e) wpłaceniu w ustalonym przez Dyrektora Szkoły terminie jednorazowej opłaty wpisowej.
3. O przyjęciu ucznia do szkoły decyduje dyrektor szkoły, w miarę posiadanych wolnych miejsc.
4. Przy komplecie uczniów w danej klasie, rodzice mogą zapisać dziecko na listę rezerwową.
5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole uczęszczało do przedszkola.
7. Uczeń przychodzący z innej szkoły ze względu na problemy z zachowaniem lub nauką, może być przyjęty do szkoły na prośbę rodziców pod warunkiem zobowiązania się ucznia i jego rodziców do ścisłego przestrzegania Statutu szkoły i współpracy w usuwaniu tych problemów.
8. Dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka do szkoły.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Prawa i obowiązki rodziców**

#### **§ 92.**

1. Rodzice zapisując dziecko do szkoły, oboje pisemnie wyrażają zgodę na uczestnictwo w systemie edukacyjnym i wychowawczym szkoły, który oparty jest na wartościach wynikających z Statutu oraz zobowiązują się do ścisłej współpracy ze szkołą.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z:
    - a) Statutem szkoły, w tym ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,
    - b) programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
    - c) wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów nauczania;
    - d) rzetelnej i systematycznej informacji na temat:
      - e) bieżących i okresowych wyników w nauce dziecka,
      - f) zachowania dziecka,
      - g) przyczyn trudności w nauce;
    - h) uzyskiwania porad:
      - h1) w sprawach wychowania,
      - h2) dalszego kształcenia swoich dzieci;
      - h3) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi nadzorującemu szkołę;
      - h4) składania wniosków do dyrektora szkoły o zwolnienie dziecka z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz o zwolnienie z nauki drugiego języka.

### **§ 93.**

1. Rodzice mają obowiązek:
  - 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnić mu warunki umożliwiające przygotowywanie się do zajęć;
  - 3) systematycznie zapoznawać się z postępami i trudnościami ucznia w nauce w formie uzgodnionej z nauczycielami na początku roku szkolnego;
  - 4) usprawiedliwiać pisemnie lub osobiście każdą nieobecność dziecka w szkole w terminie tygodniowym od dnia nieobecności;
  - 5) uiszczać w ustalonych terminach opłaty wynikające z dodatkowych kosztów edukacyjnych i opiekuńczych;
  - 6) ponoszenia odpowiedzialności za szkody spowodowane przez swoje dziecko(dzieci);
  - 7) przyprowadzać do szkoły dziecko zdrowe;
  - 8) współpracować ze szkołą w kwestii organizowania dla dziecka pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 9) zapoznać się ze statutem i szkolnymi regulaminami oraz przestrzegać zawartych w nich postanowień;
  - 10) przekazywać nauczycielowi ważne informacje o stanie zdrowia dziecka;
  - 11) przybyć po chore dziecko na wezwanie pracownika szkoły;
  - 12) wspierać szkołę w jej działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 13) reagować na niewłaściwe zachowanie dziecka na terenie szkoły.
2. Rodzice uczniów, którzy mają problemy z nauką lub zachowaniem mają obowiązek ścisłego

współdziałania ze szkołą w usuwaniu tych problemów –brak współdziałania może być powodem braku postępów ucznia w nauce a w konsekwencji braku promocji do kolejnej klasy.

3. Uporczywe łamanie postanowień statutu szkoły przez ucznia może być przyczyną skreślenia dziecka z listy uczniów szkoły.

4. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze:

1) spotkania z wychowawcami klas i nauczycielami poszczególnych przedmiotów nauczania;

2) ogólnoszkolne spotkania wszystkich rodziców;

3) prelekcje i wykłady;

4) inne formy spotkań organizowanych przez wychowawcę.

5. W szkole nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców, poza udzielaniem pomocy w nagłych wypadkach.

6. W przypadku nagłych zachorowań lub wypadków natychmiast zawiadamia się rodziców chorego dziecka i jednocześnie wzywa pomoc lekarską.

7. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania do Szkoły zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w Szkole, do niezwłocznego odebrania dziecka z Szkoły.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły**

#### **§ 94.**

1. Potrzebne środki materialne gromadzi organ prowadzący.

2. Wysokość opłaty rekrutacyjnej, wysokość czesnego oraz innych opłat ustala Organ prowadzący. Informacje szczegółowe na ten temat zawarte są w umowie o świadczenie usług.

3. Koszty działalności Szkoły pokrywane są z opłat wnoszonych przez Rodziców:

1) tytułem wpisowego;

2) tytułem czesnego;

3) tytułem opłat dodatkowych;

4) za nieobowiązkowe zajęcia dodatkowe.

4. Koszty działalności Szkoły mogą być pokrywane także z:

1) dotacji;

2) środków przekazywanych przez Organ Prowadzący, w tym pochodzących z darowizn, odpisów podatkowych, itd. na rzecz Szkoły;

3) środków pochodzących z budżetu gminy Kochanowice w ramach realizacji zadania publicznego;

4) środków pochodzących z Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej uzyskanych w ramach programów resortowych;

5) budżetu Unii Europejskiej;

6) innych przychodów uzyskanych w sposób przewidziany prawem.

**ROZDZIAŁ XV**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 95.**

1. Niniejszy Statut może być nowelizowany oraz zmieniany w celu dostosowania go do obowiązujących przepisów prawa oświatowego lub usprawnienia procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.
2. Zmiany w Statucie szkoły wprowadza i uchwała organ prowadzący w drodze zarządzenia. Jednolity tekst Statutu uwzględniający wprowadzone zmiany jest publikowany na stronie internetowej szkoły.
3. Likwidacja szkoły może nastąpić na podstawie decyzji Organu prowadzącego, zgodnie z przepisami prawa oświatowego. Organ prowadzący jest zobowiązany poinformować rodziców/opiekunów uczniów oraz właściwego wójta gminy o planowanej likwidacji szkoły i jej przyczynach co najmniej na 6 miesięcy przed jej zakończeniem.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**Obowiązuje od 23 czerwca 2026r. (tekst jednolity)**